PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pitalito-Huila, febrero 28 de 2022

Señor (a)
ADRIANA PINZON PERALTA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3407701
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Formación Profesional Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3407701del año 2022

Juan Pablo Carvajal Rios, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.083.896.746 de Pitalito Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS MCTE.($37.863.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre del 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL PESOS MCTE. ($3.606.000) cada uno. b) Un pago por diciembre del 2022 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TRES MIL PESOS MCTE($1.803.000).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor del Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano del SENA Regional Huila y los Municipios de influencia en las diferentes modalidades y niveles de formación, en el programa FIC y en la especialidad CONSTRUCCIÓN

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras, formatos correspondientes.	1. Elaboración de Guias e Instructivos e instrumentos de evaluación para el Tecnico en Dibujo Arquitectonico ID. 2451001 2. Programación de formación para para el	Las evidencias de las actividades descritas se encuentran en el portafolio del instructor y Territorium.

		Técnico en Dibujo Arquitectonico ID. 2451001, acorde al calendario académico 2022. 3. Registro de competencias y RAP en el planeador personal acorde a la carga académica que desarrollaré con los aprendices.	
2	Desarrollar las actividades de formación profesional integral, aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo los programas del área temática objeto del contrato.	Se imparte Formación Profesional Integral a los aprendices en el siguiente titulado: Formación ID. 2451001 Competencia: Expresar información de proyectos de construcción de conformidad con normas y técnicas de representación gráfica, numérica y conceptual RAP: Interpretar planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones técnicas, urbanos y topográficos, según normas y especificaciones. 2. se realizaro actividades formativias utilizando los instrumentos de formación. 3. este mes no realice seguimientos de etapa productiva	Programación de la formación en Sofía Plus, en el programador de cada titulado, en el programador personal del instructor, en el portafolio del instructor y en Territorium.
3	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño	No aplica en éste mes.	No aplica en éste mes.

	curricular, cuando se imparta formación complementaria.		
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SofiaPlus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: a) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: “En Formación”. b) Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje. c) Realizar el debido proceso al aprendiz con inasistencia, conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA SofiaPlus y Territorium. e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos según procedimiento.	a) No aplica en éste mes. b) No aplica en éste mes. c) No aplica en éste mes. d) Se actualiza portafolio del instructor en Territorium. e) No aplica en éste mes.	Actualizacion de portafolio del instructor en Territorium. **Figura 01.**
5	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Se realiza divulgación de la guía de aprendizaje y plan de trabajo al inicio de la formación en cada competencia.	Guía de aprendizaje, instructivos, instrumentos de evaluación y plan de trabajo en Territorium y en el portafolio del instructor. **Figura 02.**
6	Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias,	Se gestionan 4 novedades de DESERCIÓN en el titulado ID.2451001	Pantallazo de los correos enviados a la

	novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		Coordinación Académica. **Figura 03.**
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica el manual de convivencia del CGDSS y el reglamento del aprendiz SENA durante el proceso de formación. Se realiza proceso de socialización del manual de convivencia y el reglamento del aprendiz a través de actividades académicas en el ambiente de formación del ID.2451001	Ningún aprendiz del titulado ID.2451001reportado disciplinariamente ante el Comité de Evaluación y Seguimiento. Pantallazos de divulgación a través de Whatsapp. **Figura 04** Listado asistencia jornada de divulgación con ID.2451001 **Figura 05**
8	Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, de la plataforma Compromiso, cuando se imparta formación virtual.	No aplica en éste mes.	No aplica en éste mes.
9	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se ha compartido a través de redes sociales información sobre la oferta académica.	Pantallazos de divulgación a través de Whatsapp. **Figura 06**
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica en éste mes.	No aplica en éste mes.
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Seguimiento diario al inventario del ambiente 206 donde se realiza la formación del titulado ID.2451001	Evidencia fotográfica. **Figura 7.**
12	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN	No aplica en éste mes. Estoy en gestión para realizar el curso	No aplica en éste mes.

	LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.		Estoy en gestión para realizar el curso
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica en éste mes.	No aplica en éste mes.
14	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica en éste mes.	No aplica en éste mes.
15	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Se cumple con un total de 160 horas distribuidas así: 132 horas de formación directa, y 28 horas de alistamiento a la formación.	Reporte de horas Sofia Plus.
16	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada.	No aplica en éste mes.	No aplica en éste mes.
17	Actualizar permanente del Porfafolio del instructor en el aplicativo LMS Territorium.	Se cuenta con la documentación actualizada en Territorium acorde con la formación programada.	Pantallazo portafolio del instructor en Territorium. **Figura 8.**
18	Orientar y realizar seguimiento del Porfafolio del aprendiz en el aplicativo LMS Territorium.	No aplica en éste mes.	No aplica en éste mes.
19	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST.	Diligenciamiento diario del formato de registro de limpieza y desinfección de áreas. Asignación de aprendices por día para la realización de la limpieza y desinfección al finalizar la jornada tarde de formación.	Registro fotográfico.
20	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se	1. Reunión de bienvenida a la vigencia 2022.	Evidencia con registro fotográfico. **Figura 9.**

	convoque en relación con el objeto contractual.		
21	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA.	No aplica en éste mes.	No aplica en éste mes.
22	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	Se realiza activación del correo electrónico institucional y se gestionan las diversas comunicaciones derivadas de los procesos formativos y administrativos.	Pantallazo con evidencia del uso del correo electrónico institucional. **Figura 10.**
23	Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo.	No aplica en éste mes.	No aplica en éste mes.
24	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y SIcontratista.	Actualización de la información en las plataformas SECOP II y SIContratista para la generación del informe mensual de ejecución contractual.	Planilla de honorarios por prestación de servicios personales anexa en el informe de gestión financiera.
25	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.	Diligenciamiento de la planilla de pago, informe de ejecución contractual correspondiente al mes de febrero y soportes de pago de seguridad social correspondiente al mes de enero.	1. Planilla de cobro de honorarios elaborada en el aplicativo de gestión contractual. 2. Informe de ejecución contractual correspondiente al mes de febrero. 3. Pago aportes seguridad social (Salud, Pensión y ARL) del mes de enero. 4. Certificado RUAF. 5. Certificados de afiliación a EPS, Fondo de pensiones y ARL. 6. RUT. 7. Exámenes pre-ocupacionales. 8. Certificado inducción SST SIGA.

			9. Certificado bancario. 10. Póliza de seguro contractual con clausulados.
26	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	No aplica en éste mes.	No aplica en éste mes.
27	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano del SENA Regional Huila.	No aplica en éste mes.	No aplica en éste mes.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y

el No. 9429682428 de la planilla expedida por APORTES EN LINEA correspondiente al pago de seguridad social del mes de enero de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,



Firma
Juan Pablo Carvajal Rios
Contratista
C.C. No. 1.083.896.746 de Pitalito

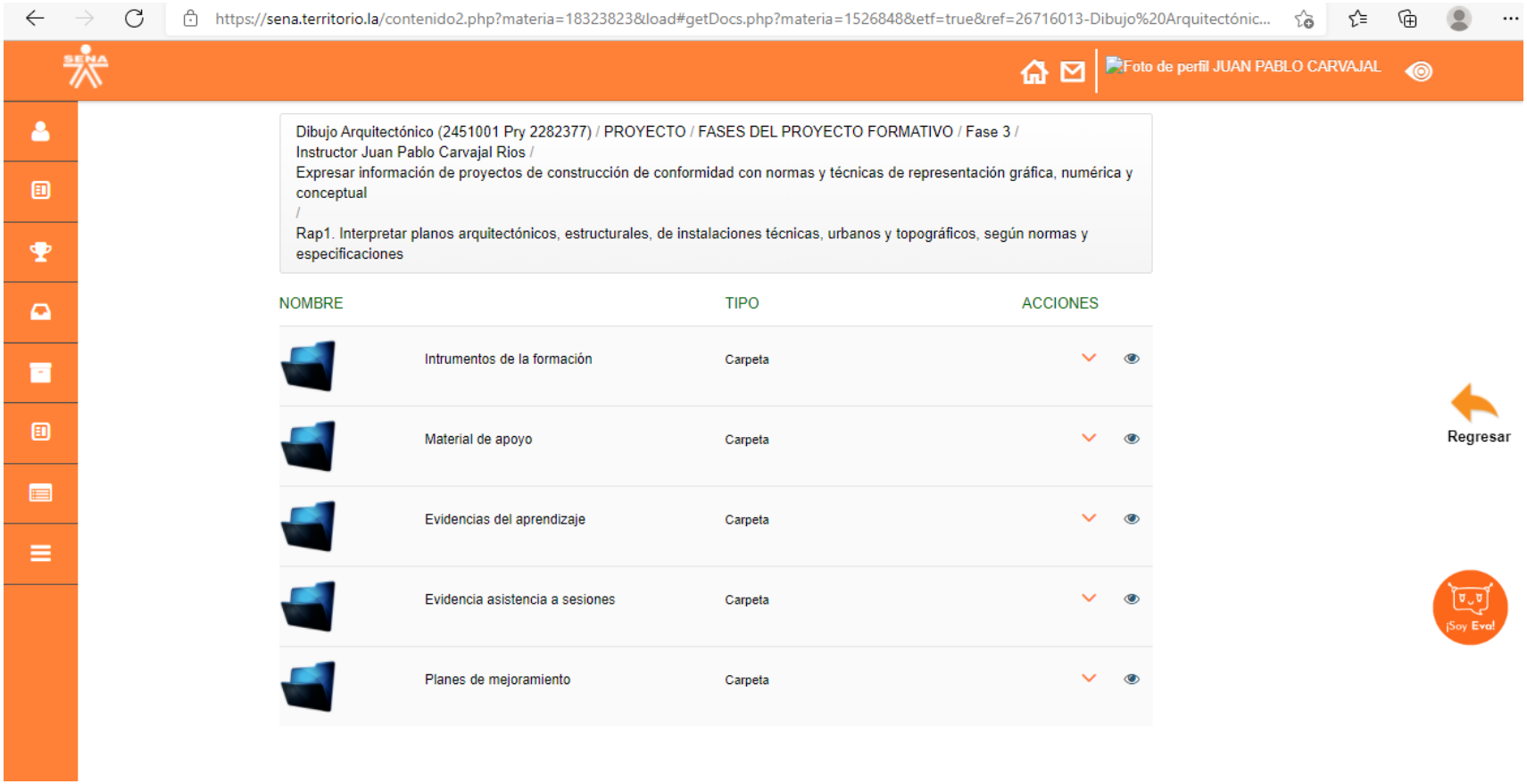
Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA PINZON PERALTA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3407701
Cargo del supervisor Coordinador Académico

EVIDENCIAS CONTRACTUALES

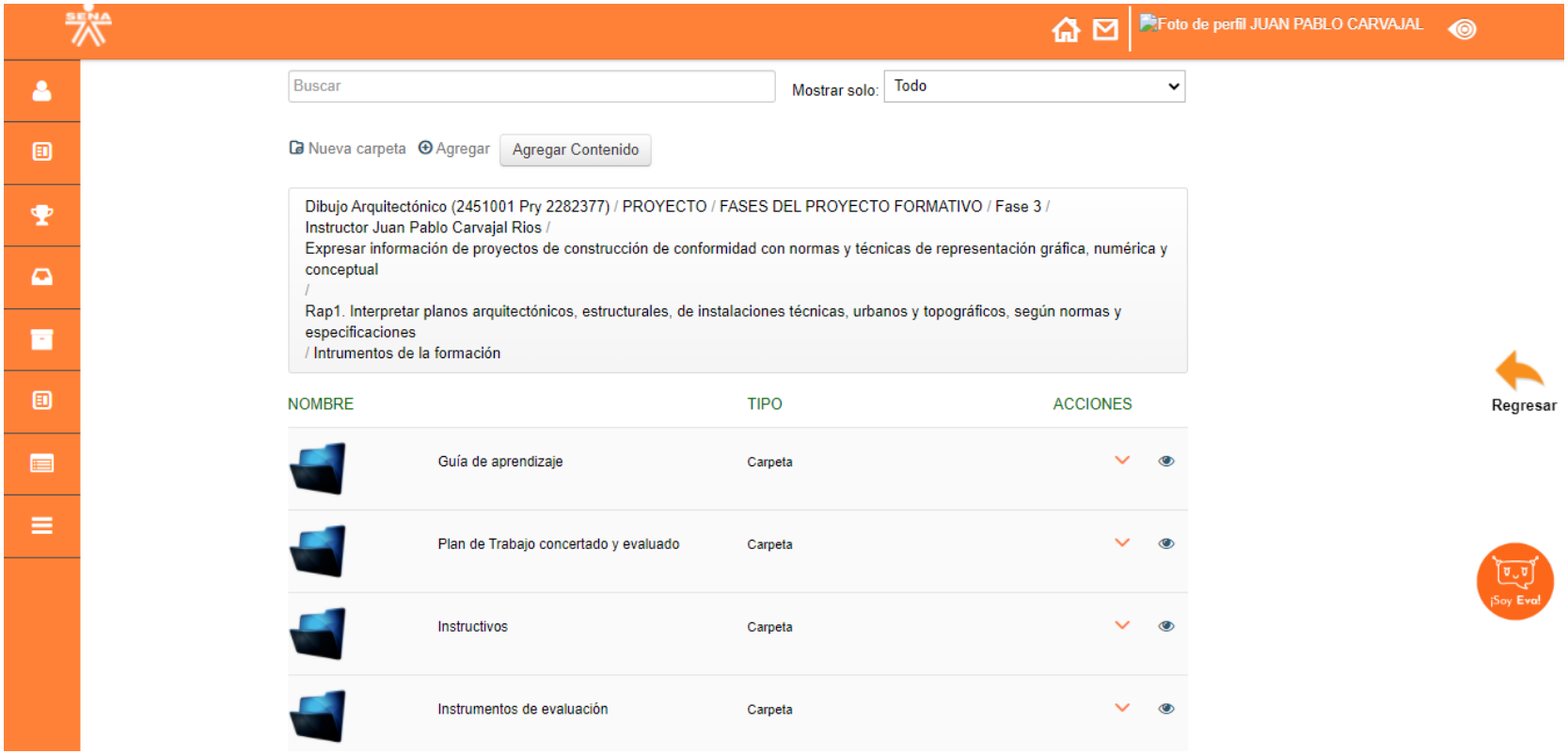
Figura 01.

Objetivo específico 4: Pantallazo de evidencias de las actividades descritas se encuentran en el portafolio del instructor y Territorium. Del titulado Dibujo Arquitectonico ID. 2451001



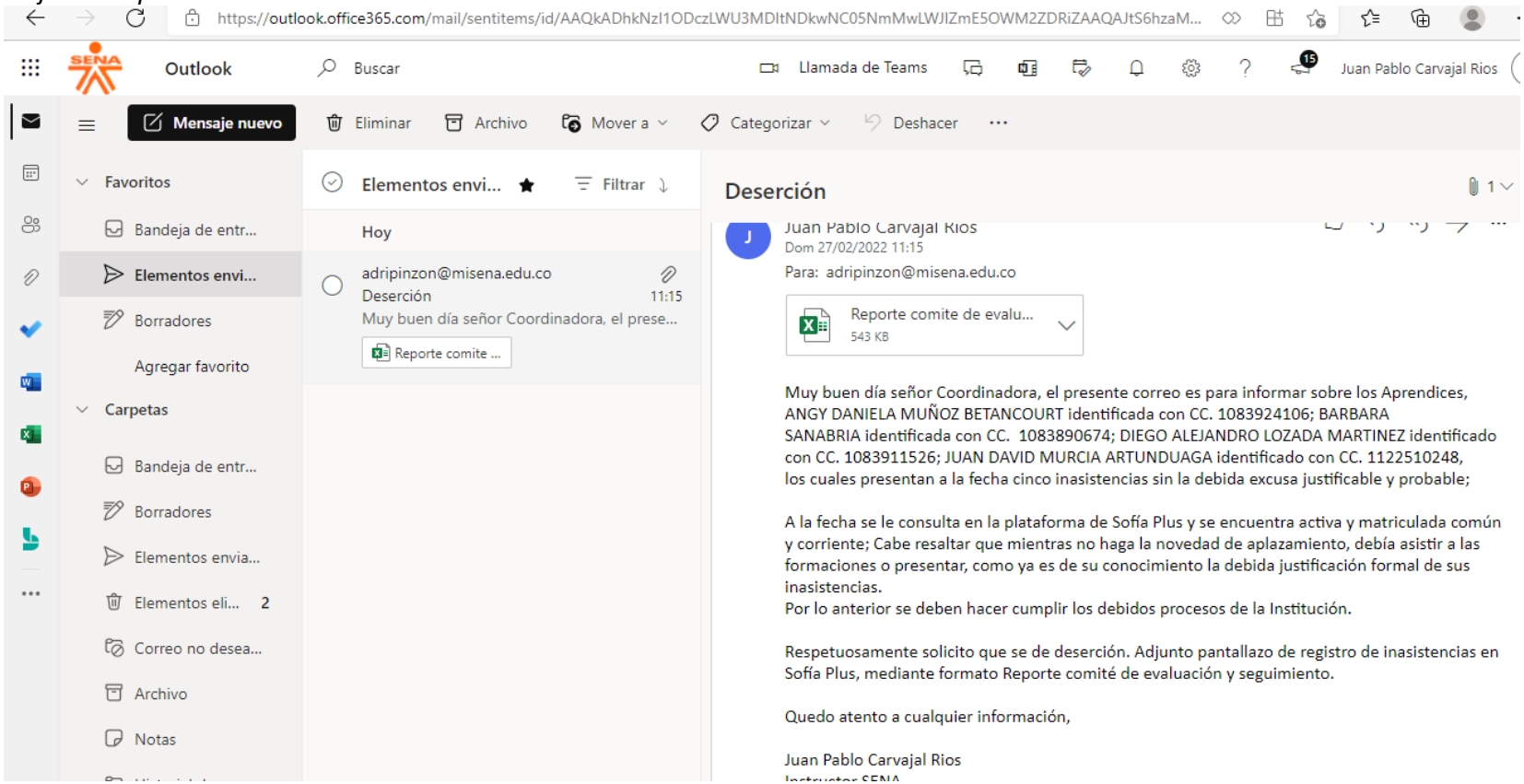
Fuente: elaboración propia.

Figura 02.
Objetivo específico 5: Pantallazo de evidencias de Guías de aprendizaje, instructivos, instrumentos de evaluación y plan de trabajo en Territorium y en el portafolio del instructor del titulado Dibujo Arquitectonico ID. 2451001



Fuente: elaboración propia.

Figura 03.
Objetivo específico 6: Pantallazos de correo enviados a la Coordinación Académica.



Fuente: elaboración propia.

Figura 4.
Objetivo específico 7: Pantallazos de divulgación a través de Whatsapp al titulado Dibujo Arquitectonico ID. 2451001

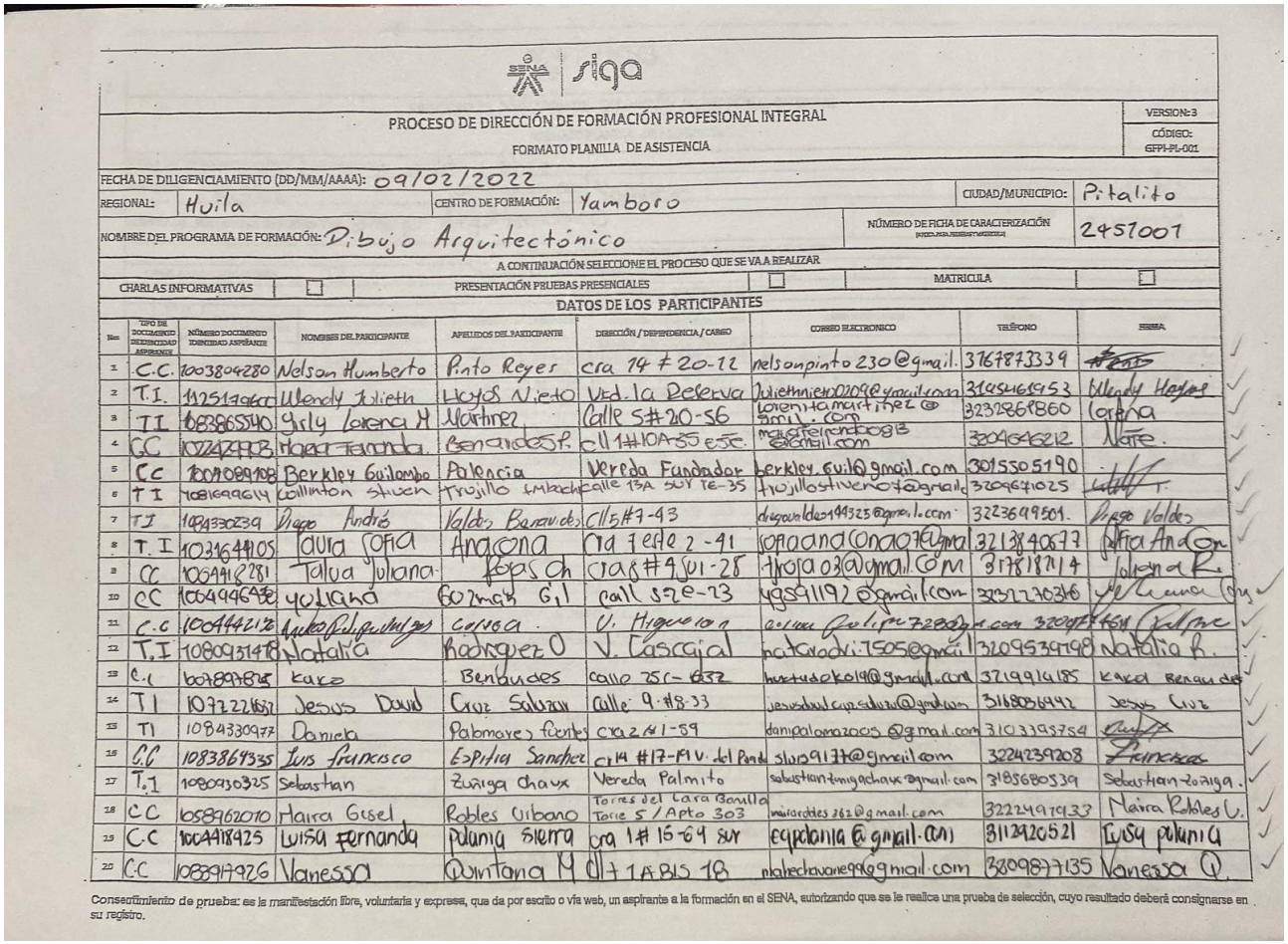


Fuente: elaboración propia.

Figura 05

Objetivo específico 7: Listado asistencia jornada de divulgación del titulado Dibujo Arquitectonico ID. 2451001

.



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 09/02/2022

REGIONAL: Huila | CENTRO DE FORMACIÓN: Yamboro | CIUDAD/MUNICIPIO: Pitalito

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Dibujo Arquitectónico | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2451001

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	C.C.	1003804280	Nelson Humberto	Pinto Reyes	cra 14 # 20-72	nelsonpinto230@gmail.com	3167873339	
2	T.I.	1125139660	Wendy Julieth	Hoyos Nieto	Ved. la Reserva	julietmiendo2109@gmail.com	3145465953	Wendy Hoyos
3	TI	1083865540	Yirly Lorena M	Martinez	Calle 5#20-56	lorenitamartinez@gmail.com	3232868860	Lorena
4	CC	1022427873	Mayra Fernanda	Bernardes P.	cll 1#10A-55 esc.	mayrafernandes813@gmail.com	3209436212	Mafe.
5	CC	1007089708	Berkley Guilombo	Palencia	Vereda Fundador	berkley.guil@gmail.com	3015505190	
6	TI	1081999614	Williston Stiven	Trujillo Embuch	calle 13A sur 16-35	trujillostiven0@gmail.com	3209671025	
7	TI	1084330239	Diego Andrés	Valdes Barrios	C/15#7-93	diegovaldes144325@gmail.com	3223699501	Diego Valdes
8	T. I	1031644105	Laura Sofia	Angarita	cra 7 este 2-91	sofiaangarita0107@gmail.com	3213840677	Sofia Angarita
9	CC	1004918281	Talva Juliana	Lopez Ch	cra 9 #9 sur-28	tlopez03@gmail.com	3178187814	Juliana R.
10	CC	1004996458	yuliana	Gomez G.	call 52e-23	yg591192@gmail.com	3137270346	Yuliana Gomez
11	C.C	1004442128	[illegible]	Carvajal	V. Hipervisión	[illegible]	3209[illegible]	[illegible]
12	T.I	1080931478	Natalia	Rodriguez O	V. Cascajal	natcarodri.7505@gmail.com	3209539498	Natalia R.
13	C.C	1078894845	Karen	Benavides	calle 25c-632	karenbenavides0419@gmail.com	3219916185	Karen Benavides
14	TI	1077221631	Jesus David	Cruz Salazar	calle 9 #8-33	jesusdavidcruzsalazar@gmail.com	3168036492	Jesus Cruz
15	TI	1084330977	Daniela	Palomares Fuentes	cra 2 #1-59	danipalomares005@gmail.com	3103393754	Daniela
16	C.C	1083864335	Luis Francisco	Espitia Sanchez	cll 14 #17-41 V. del Prado	sluis9177@gmail.com	3224239208	Francisco
17	T.I	1080930325	Sebastian	Zuñiga Chaux	Vereda Palmito	sebastianzunigachaux@gmail.com	3185680539	Sebastian Zuñiga
18	CC	1058962070	Mayra Gisel	Robles Urbano	Torres del Cara Bonilla Torre 5 / Apto 303	mayrarobles262@gmail.com	3222497933	Mayra Robles U.
19	C.C	1004418425	Luisa Fernanda	Polania Sierra	cra 1# 15-64 sur	equipolania@gmail.com	3113920521	Luisa Polania
20	C.C	1083917926	Vanessa	Quintana M	Cll 1A Bis 18	malechavanes@gmail.com	3209877135	Vanessa Q.

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Fuente: elaboración propia.

Figura 06

Objetivo específico 9: Pantallazos de divulgación de la oferta académica 2022-II a través de Whatsapp.



Fuente: elaboración propia.

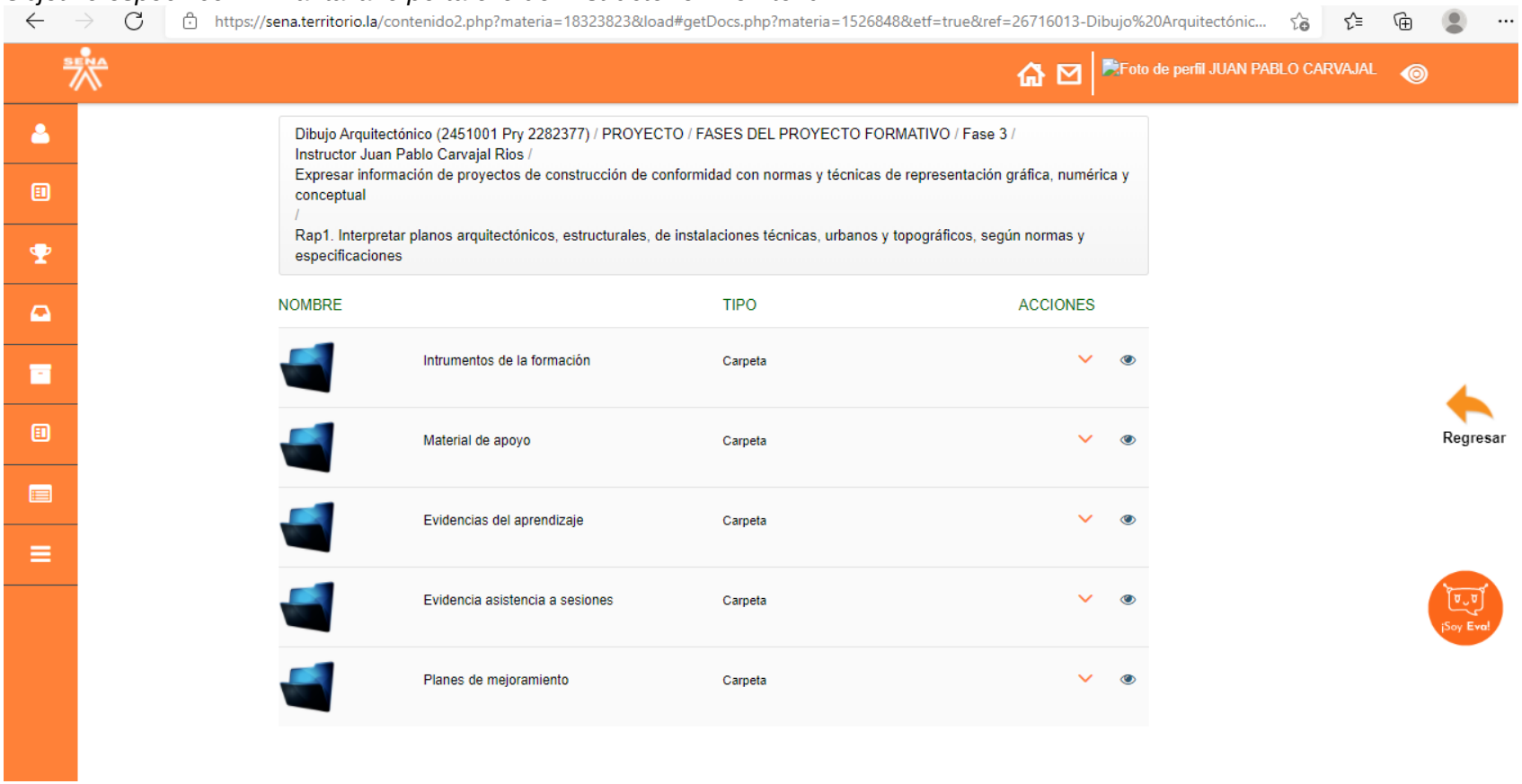
Figura 7.
Objetivo específico 11: Pantallazo inventario y reporte de necesidades ambiente del titulado Dibujo Arquitectonico ID. 2451001



Fuente: elaboración propia.

Figura 8.

Objetivo específico 17: Pantallazo portafolio del instructor en Territorium.



Fuente: elaboración propia.

Figura 9.

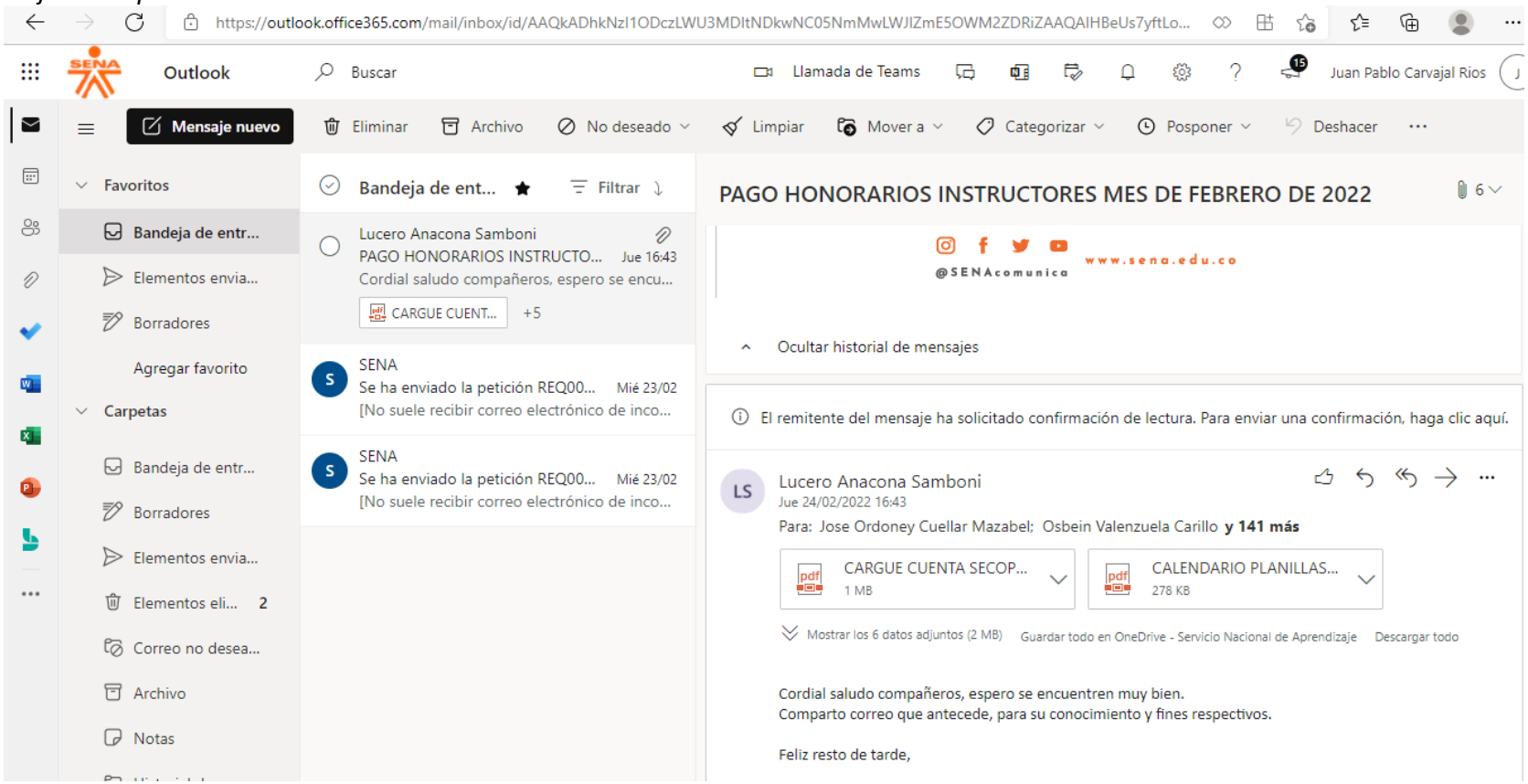
Objetivo específico 20: Fotografía grupal participación en reunión de bienvenida vigencia 2022.



Fuente: elaboración propia.

Figura 10.

Objetivo específico 22: Pantallazo con evidencia del uso del correo electrónico institucional..



Fuente: elaboración propia.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN PABLO CARVAJAL RIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

FECHA INICIAL: 01/02/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2451001 - DIBUJO ARQUITECTÓNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON NORMAS Y TÉCNICAS DE REPRESENTACIÓN GRÁFICA, NUMÉRICA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLANOS DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS A PARTIR DE TÉCNICAS DE DIBUJO MANUAL Y SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES

INTERPRETAR PLANOS ARQUITECTÓNICOS, ESTRUCTURALES, DE INSTALACIONES TÉCNICAS, URBANOS Y TOPOGRÁFICOS, SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 128,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	128,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/02/2022	04/02/2022	OTROS	32,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	32,00

INSTRUCTOR: JUAN PABLO CARVAJAL RIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO